

# NOTULEN RAPAT | 2021

## RAPAT BULAN JUNI

### Abstrak

Notulensi hasil Rapat Koordinasi dan Evaluasi bulanan  
Pengadilan Agama Unaaaha tanggal 8 Juni 2021, di ruang rapat  
Pengadilan Agama Unaaaha

### **PENGADILAN AGAMA UNAAHA**

Jl. Inolobungadue II No. 830, Telp/Fax. (0408) 2421187/ 2421155  
Website : <http://www.pa-unaaha.go.id>,  
E-mail : [pa.unaaha@pa-unaaha.go.id](mailto:pa.unaaha@pa-unaaha.go.id) Unaaaha 93400



**NOTULEN RAPAT EVALUASI BULANAN  
PERIODE MEI 2021  
PENGADILAN AGAMA UNAaha**

1. Hari/ Tanggal : Selasa, 08 Juni 2021  
Jam : 13.30 WITA s/d selesai  
Tempat : Ruang Rapat PA Unaaha  
Agenda : Rapat Koordinasi dan Evaluasi Bulanan,  
Sosialisasi Hasil Rapat Koordinasi ZI dengan Pusat  
Pembinaan dan Pengawasan Aparat  
Pengadilan Agama Unaaha
2. Pimpinan Rapat : Najmiah Sunusi, S.Ag, MH  
(Ketua Pengadilan Agama Unaaha)  
Moderator : Drs. Safar, MH (Panitera)  
Peserta : Hakim, Pejabat Struktural dan Fungsional, Pegawai  
dan tenaga kontrak  
Jumlah Hadir : 21 orang, Daftar hadir terlampir
- 

I. Pembukaan

Rapat dibuka pukul 13.30 WITA dipandu oleh Panitera Pengadilan Agama Unaaha, setelah sebelumnya melaporkan kepada pimpinan rapat bahwa rapat intern kepaniteraan dan unit kesekretaritan telah dilaksanakan masing-masing unit. Moderator mengecek absensi apakah peserta sudah korum atau belum, dan jumlah peserta yang hadir lebih dari 50% jumlah total personel maka Rapat dinyatakan korum;

II. Pembahasan Bidang Kesekretariatan

Bidang kesekretariatan disampaikan langsung oleh Aminuddin, SH (Sekretaris), yang pada intinya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Realisasi anggaran hingga akhir Mei untuk DIPA 01 52%, Pegawai 47,20%, Belanja Barang 33,34%, Belanja Modal 100% dan DIPA 04 total serapan sebesar 69,79%;
- LLK tetap perlu di isi, setiap hari dalam aplikasi SIMARI;

- Pengisian absensi online, tepat waktu jangan sampai melebihi jam 08.00, karena terkait pemotongan remunerasi dan kedisiplinan pegawai;
- Proses kenaikan pangkat pegawai, agar dilaksanakan sesuai permohonan Hakim/Pegawai;
- Ada keluhan tentang pintu masuk kamar mandi umum.
- Pelayanan dengan menyediakan air minum di PTSP sebagai salah satu bentuk pelayanan sudah berkurang. Sehingga perlu di maksimalkan kembali.

### III. Pembahasan Bidang Kepaniteraan

Kinerja Bidang Kepaniteraan disampaikan oleh Drs. Safar MH, yang pada intinya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Sosialisasi surat Dirjen Badilag tentang peningkatan kualitas pelayanan, antara lain: laporan masyarakat tentang oknum yang mencari keuntungan pribadi terhadap urusan para pihak,
- Dengan adanya surat edaran tersebut, apakah KUA yang selama ini menjadi mitra pengadilan untuk mengkoordinir urusan para pihak, masuk dalam kategori yang disebutkan edaran badilag tersebut, dan perlu di evaluasi, apakah perlu ada Mou dengan KUA untuk urusan pihak dalam hal urusan isbat nikah atau voluntair;
- Menerapkan aplikasi gugatan mandiri disertai sarana prasarana dan petugas khusus, yaitu satpam yang membrikan informasi gugatan mandiri, atau staf khusus untuk mendampingi pembuatan gugatan mandiri, diperlukan sarana pengolah data atau laptop dan petugas khusus,
- Menggunakan tenaga yang ada di kepaniteraan, untuk duduk di meja gugatan mandiri mendampingi para pihak,
- Jika misalnya salah seroang petugas PTSP membantu para pihak untuk gugatan mandiri, maka petugas informasi diduduki oleh Para panmud yang ada,
- Memonitoring dan memastikan aplikasi mandiri dapat berjalan sebagaimana mestinya, apakah sudah didaftar didalam kinsatker

dan dibuat dalam bentuk softcopy dan manualbook, dilaporkan setiap bulan paling lambat 30 Juni 2021,

- Mengenai Pos Bantuan Hukum, berjalan dengan baik seperti biasanya,
- Materi laporan pengawas bidang, dalam SK dengan judul laporan pengawas bidang dan laporan perkara, telah dibuatkan draft / kerangka untuk laporan pengawas bidang, ada dua hal yang penting diperkara yaitu administrasi perkara (SKUM, jurnal, pendaftarannya hingga pelaporan) dan administrasi persidangan (PMH, PHS, jurusita, termasuk penguploadan SIPP),
- Sedangkan untuk administrasi umum, dapat masuk meja pelayanan informasi dan pengaduan, serta Posbakum;
- Gugatan 24 perkara permohonan 30 total 54 perkara , putus permohonan 6 total putus 34, hingga saat ini 476 perkara masih ada sisa 67 perkara, posisi SIPP 84.5%;
- Ada keluhan dari jurusita terkait sarana komputer termasuk printer untuk pembuatan relas dan sebagainya;
- Penyelesaian berkas perlu dilakukan di ruang sidang, karena tidak adanya sarana printer, maka tidak dapat dilakukan khususnya untuk perkara e-litigas;
- Saran sekretaris untuk penetapan jam pelayanan di PTSP, bahwa jam pelayanan berbeda dengan jam kerja;
- Saran wakil ketua, untuk gugatan mandiri tidak perlu petugas khusus untuk itu, layanan ini berupa layanan mandiri, yang diperlukan adalah sarana prasarana dan petunjuk, ketika ada kesulitan dapat dibantu oleh satuan pengamanan;
- Untuk pengawasan sudah tepat dalam bidang administrasi perkara dan administrasi persidangan;
- Pengolahan data untuk jurusita memang membutuhkan saran tersebut, selama ini jurusita dalam menyelesaikan tugas pokoknya;
- Untuk pihak KUA, secara langsung maupun tidak langsung KUA memiliki hubungan kerja dengan Pengadilan, sehingga tidak termasuk pihak lain sebagaimana surat edaran badilag tentang pihak yang tidak dapat diterima berurusan di pengadilan;

- Mengenai Zona Integritas, terkait zona 6 hasil dari IPK nilai maksimalnya adalah 4 bukan 5, sehingga tidak dapat di unggah di Aplikasi Zona Integritas;

IV. Tanggapan / Penyampaian Najmiah Sunusi, S.Ag, MH (Ketua)

- Mengenai listrik rumah dinas, adanya beban tiap bulan dengan model tagihan yang lama, maka ada biaya abodemen, mungkin dapat dialihkan dari prabayar menjadi pasaca bayar;
- Masalah website, belum semua konten dimuat dalam website;
- Terkait Laporan masyarakat permasalahannya adalah adalah praktek percaloan di pengadilan dari pihak lain, sehingga keluarlah surat edaran dari badilag tentang hal tersebut, praktek inilah yang diantisipasi jangan sampai terjadi di Pengadilan;
- Penempatan banner di ruang layanan perlu disesuaikan pada tempatnya, mengingat masih banyak banner yang perlu dipasang;
- Jam pelayanan, sebagaimana pengadilan yang lain umumnya menetapkan pukul 08:30 hingga pukul;
- Pada pelaksanaan anggaran khususnya DIPA 01, sudah baik dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- Penempatan meja tunggu di depan pintu masuk supaya dihilangkan. Satpam diharapkan tetap standby di tempatnya dan melakukan tugas sesuai fungsinya. Para satpam harus mengatur kelancaran proses parkir untuk pihak, supaya tertib
- Mengenai tugas kebersihan gedung dan lingkungan, disadari bahwa beban tugas tenaga kontrak tidak dapat maksimal untuk kebersihan. Untuk menggunakan pihak ketiga, juga tidak memungkinkan mengingat diperlukan anggaran khusus dan harus bersumber dari sumber yang jelas. Apakah melalui APBN atau lainnya. Sehingga untuk ini tetap untuk dimaksimalkan yang selama ini sudah berjalan.
- Dalam rangka peningkatan pelayanan, PA Unaha mencoba melakukan inovasi dalam bidang penyampaian produk pengadilan, yaitu jasa layanan pengantaran akta cerai kepada para pihak yang telah selesai perkaranya, teknisnya nanti ada

petugas yang berwenang, ada kendaraan resmi layanan dan ada aksesoris layanan, banner, id card, stiker dll terkait inovasi ini.

- Agar dimaksimalkan pelaksanaan e-court dan e-litigasi, gugatan melalui elektronik, gugatan sederhana dan pelaksanaan mediasi.

V. Paparan masalah Pengawasan oleh Wakil Ketua

- Jika ada pengaduan, atau keluhan dari masyarakat, maka petugas perlu mencatat dan menyampaikan keluhan kepada pejabat yang berwenang. Yang menjadi perhatian bahwa, tidak berarti ada keluhan artinya buruk, namun bagaimana petugas dan organisasi menyelesaikan keluhan-keluhan yang terjadi untuk diindaklanjutnya;
- Di perlukan seseorang untuk membantu di komputer yang ingin melakukan gugatan lewat aplikasi yaitu e-gugatan. Bisa juga satpam yang ditugaskan untuk ini.

VI. Penutup

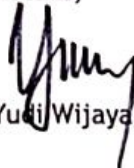
Moderator rapat berterimakasih atas kehadiran dan pelaksanaan rapat evaluasi ini, kemudian Rapat ditutup oleh Moderator, pada pukul 16:00 WITA;

Mengetahui,  
Ketua



Najmiah Sunusi, S.Ag, MH

Unaaha, 08 Juni 2021  
Notulis,



Yudi Wijaya, SH

**DOKUMENTASI RAPAT BULANAN 2021**  
**SELASA, 08 JUNI 2021**





# PENGADILAN AGAMA UNAAHA

Jl. Inolobungadue II Telp. 0408-2421187 Fax. 0408-2421155

Konawe - Sulawesi Tenggara 93400

www.pa-unaaha.go.id e-mail : pa\_unaaha@live.com

Nomor : W-21/331/OT.01.2/6/2021  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Unaha, 08 Juni 2021

Kepada  
Yth. Bapak/Ibu Seluruh Hakim, Pegawai dan Tenaga Honorer  
Pengadilan Agama Unaha  
Di-

Tempat

AssalamuAlaikumWr.Wb

Disampaikan kepada Seluruh Hakim, Pegawai dan Tenaga PPNPN Pengadilan Agama Unaha untuk menghadiri rapat evaluasi kerja bulanan yang insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : Selasa, 08 Juni 2021

Waktu : pukul. 13.30 Wita s.d. selesai

Tempat : Ruang Rapat PA Unaha

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

  
Najmiah Sunusi, S.Ag.,M.H  
NIP. 19720525 199802 2 001



PENGADILAN AGAMA UNAAHA

DAFTAR HADIR

Kode Dokumen  
FM-04-02

Revisi  
00

Tanggal Terbit  
04-10-2020

Jenis Kegiatan :  
Nama Kegiatan : Rapat Koordinasi  
Hari, Tgl. : Selasa, 8-6-2021  
Waktu : 13.30 - selesai  
Tempat : Ruang Rapat

NO.	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
1.	Najmiah Sunusi	Ketua.	
2.	AM Yusri Patawari	wakil ketua	
3.	Harnawati	Hakim	
4.	AHMUNUDOSAN	sekretaris	
5.	Tahira	Kepugawasa	
6.	Lacmamb	P. Hukum	
7.	Hanis Eka P	Jsp	
8.	Jumrah	Jsp	
9.	Ahmad Zubair Halqim	Hakim	
10.	Nurul Aini	Hakim	
11.	Rim Salsab T	Urusu	
12.	Laela N	STAFF	
13.	IQBAL M	PPMPM	
14.	Winda L	STAFF	
15.	Ansar	P. Gendern	
16.	Fatih	Prmiter.	
17.	Ti	Ti	
18.	Pinsawan	PPMPM	
19.	Penyidik	PPMPM	
20.	Naulia	Hakim	
21.	mahajir	Kontrak	